

JEDNACÍ ŘÁD
FINANČNÍHO VÝBORU ZASTUPITELSTVA MĚSTA DĚČÍN

Článek 1
Základní ustanovení

1. Finanční výbor Zastupitelstva města Děčína (dále jen „výbor“) je zřízen na základě § 117, odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tento jednací řád výboru upravuje členství ve výboru, působnost výboru, jednání, rozhodování, způsob kontroly a předkládání návrhů.
3. Výbor je iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva města a ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města.

Článek 2
Působnost výboru

1. Výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města.
2. Tento výbor plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města.

Článek 3
Členství ve výboru

1. Předsedu a členy výboru volí a odvolává z jejich funkce zastupitelstvo města. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva města.
2. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor je nejméně tříčlenný.
3. Členem výboru nemohou být primátorka, náměstci primátorky a tajemník Magistrátu města Děčín (dále jen „tajemník MMD“) ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na magistrátu.
4. Člen výboru je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem své funkce člena výboru.

Článek 4
Předseda výboru

1. Předseda výboru:
 - a) svolává a řídí výbor,
 - b) reprezentuje výbor, je jeho mluvčí a jedná jeho jménem navenek,
 - c) navrhuje plán práce výboru,
 - d) předkládá jménem výboru zápisy z jednání výboru a návrhy zastupitelstvu a radě města,
 - e) navrhuje orgánům města opatření vyplývající z provedených kontrol.

Článek 5

Svolání a jednání výboru

1. Výbor svolává předseda.
2. Výbor je svoláván dle potřeby.
3. Pozvánku na zasedání výboru rozešle všem členům výboru, případně pozvaným hostům, elektronicky nejméně 7 dní před jeho konáním asistentka odboru ekonomického. Součástí pozvánky budou i písemné podklady k jednotlivým bodům programu. V odůvodněných případech je možné předložit materiály přímo na zasedání výboru.
4. Zasedání výboru řídí předseda. V jeho nepřítomnosti řídí zasedání výboru jiný člen výboru pověřený předsedou.
5. Výbor je schopen se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů výboru.
6. Usnesení výboru je platné, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina ze všech jeho členů. Výsledek každého hlasování musí být uveden v zápise.
7. Jednání výboru se účastní členové výboru, jednání jsou neveřejná.
8. Jednání výboru může být přítomna s hlasem poradním bez dalšího primátorka města, náměstek primátorky, člen rady města a tajemník MMD.
9. Na jednání výboru mohou být přizváni k jeho jednotlivým bodům i další osoby.
10. Program jednání výboru připravuje předseda a předkládá jej výboru ke schválení.
11. Jednání probíhá v pořadí bodů dle schváleného programu.
12. Ke každému z bodů se vede rozprava, do které se může přihlásit každý z přítomných jednání výboru.
13. Hlasování probíhá veřejně.

Článek 6

Zápis z jednání výboru

1. Zápis z jednání výboru pořizuje pověřený zaměstnanec odboru ekonomického, a to zpravidla do 7 dnů od jeho konání.
2. Zápis obsahuje, co bylo projednáváno, kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků.
3. Zápis výboru podepisuje předseda výboru, příp. zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Součástí zápisu je i prezenční listina všech, kteří se zúčastnili jednání.
4. Zápis výboru musí být neprodleně po jeho vyhotovení a ověření předsedou výboru zaslán písemně nebo elektronicky všem členům výboru.
5. Originál zápisu včetně prezenční listiny v listinné podobě a anonymizovaný zápis v elektronické podobě, předá asistentka odboru ekonomického na odbor provozní a organizační magistrátu (dále jen „OPO“) k uložení. OPO zajistí předání zápisu ze zasedání výboru všem členům zastupitelstva města a tajemníkovi magistrátu v elektronické podobě.

Následně zveřejní anonymizovaný zápis na webových stránkách statutárního města Děčín, a to nejpozději do 7 dnů po projednání zápisu zastupitelstvem města.

6. Asistentka odboru ekonomického dále předá kopii prezenční listiny oddělení personálnímu a platovému magistrátu, a to nejpozději do 7 dnů po konání jednání FV ZM za účelem vyplacení odměny předsedovi a členům výboru.

Článek 7 Kontrola vykonávaná výborem

1. Výbor může pověřit provedením kontrolní činnosti kontrolní skupinu.
2. Kontrolní skupinu tvoří vždy nejméně dva členové výboru, ustanovení na základě usnesení výboru.
3. O provedené kontrole kontrolní skupina pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisují členové výboru, kteří provedli kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
4. Výbor předloží zápis z provedené kontroly zastupitelstvu města, k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Článek 8 Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád finančního výboru byl schválen zastupitelstvem města usnesením č. ZM 15 04 05 06 dne 23.04.2015.
2. Veškeré změny a dodatky tohoto jednacího řádu musí být schváleny usnesením zastupitelstva města.

Mgr. Marie Blažková
primátorka